



## BEVORDERINGSPROCEDURE IN CORONATIJD 2019- 2020

---

### INHOUDSOPGAVE:

1. Uitgangspunten bevorderingsbeleid 2019-2020
2. Bevorderingscriteria algemeen
3. Afronding rapportcijfers voor periode 1 en 2
4. Organisatie van de bevorderingsvergaderingen
5. Protocol tijdens bevorderingsvergaderingen
6. Verslagen n.a.v. bevorderingsvergadering
7. Stemprocedure tijdens de bevorderingsvergaderingen
8. Contact ouders na bevorderingsvergadering
9. Revisievergaderingen (algemeen)
10. Revisie onderbouw
11. Besluit revisiecommissie onderbouw
12. Revisie bovenbouw
13. Besluit revisiecommissie bovenbouw
14. Afhandeling revisie
15. Beroep tegen revisiebesluit

### 1. Uitgangspunten bevorderingsbeleid 2019-2020

- Vertrekpunt voor een aangepast bevorderingsbeleid door de ontstane situatie ten gevolge van het corona pandemie is het door de schoolleiding vastgestelde Bevorderingsbesluit d.d. 7 mei 2020 (zie [bijlage](#)).
- De aangepaste overgangsnormen worden aan het eind van dit schooljaar toegepast om leerlingen in kaart te brengen met als doel ze op de juiste plaats te zetten in het schooljaar 2020-2021.

### 2. Bevorderingscriteria algemeen

- 2.1 Op basis van het op 7 mei 2020 met instemming van de medezeggenschapsraad vastgestelde Bevorderingsbesluit worden in de bevorderingsvergadering einde schooljaar de volgende bevorderingscriteria gehanteerd:
- a. Er wordt gekeken naar de behaalde cijfers in de periode voor 15 maart;
  - b. Er wordt gekeken naar de resultaten vanaf 16 maart tot het einde van het schooljaar;
  - c. De inzet en werkhouding van periode 4 zal van invloed zijn op het advies;
  - d. Er wordt gekeken naar het perspectief van de leerling in het volgende leerjaar;
  - e. Alle vakdocenten geven afzonderlijk vakadvies.
- 2.2 Wanneer de onder artikel 2.1 genoemde punten allen positief zijn dan is de leerling bevorderd en wordt een bevorderingsbesluit genomen.

### 3. Afronding rapportcijfers voor periode 1 en 2

- Het gemiddelde rapportcijfer: ...,49 en lager wordt naar beneden afgerond.
- Het gemiddelde rapportcijfer: ...,50 en hoger wordt naar boven wordt afgerond.
- Als voorbeeld: 6,49 wordt een 6 en 6,50 wordt een 7.
- Op de eerste twee rapporten komt een op één decimaal afgerond cijfer te staan.

Er komt geen regulier eindrapport. Naast de gegevens van rapport 1 en 2 leggen we de gegevens zoals beschreven onder 2.1. Deze gegevens staan ook in Magister. Op basis van deze gegevens formuleert de vakdocent zijn advies (prognose). Geformuleerd in de letters o(onvoldoende), m(matig), v(voldoende) en g(goed). Vervolgens neemt de vergadering het bevorderingsbesluit zoals verder beschreven in punt 5 en 6.

#### 4. Organisatie van de bevorderingsvergaderingen

- De bevorderingsvergadering gaat alleen over de leerling die op 6 juli 2020 voor de OB en 13 juli voor de BB niet op bevorderen staat op basis van de onder 2.1 genoemde criteria.
- De teamleider coördineert de leerling-besprekingen van zijn team.
- De afdelingsmanager is eindverantwoordelijke voor de gehele afdeling.
- Bij de bevorderingsvergadering zijn aanwezig: de mentor van de leerling, zijn/haar vakdocenten en de teamleider.
- Bij de vergadering kan ook een vertegenwoordiger vanuit de leerlingbegeleiding aanwezig zijn.
- Indien nodig is de decaan aanwezig bij die bevorderingsvergaderingen van de klassen waar een sector, profiel of stroom bepaald wordt en als er leerlingen willen doorstromen naar een hogere afdeling.
- De mentor bespreekt zijn leerlingen aan de hand van de eventueel gevoerde driehoeksgesprekken en bereidt de teamvergadering voor met de teamleider. Op basis van de criteria en de eventueel gevoerde driehoeksgesprekken stellen zij samen vast welke leerlingen besproken moeten worden, formuleren zij voorstellen en dragen mogelijke oplossingen aan.
- De mentor leidt de vergadering.
- De teamleider bewaakt de procedure en draagt zorg voor adequate informatie naar de teamleden en de gastdocenten.

#### 5. Protocol tijdens bevorderingsvergaderingen

Leerlingen worden besproken volgens een vaste aanpak:

- a. Inventarisatie en/of vastlegging van het probleem. Dit gebeurt mede op basis van de uitkomsten van het driehoeksgesprek;
- b. Inventarisatie vermoedelijke oorzaken van het probleem;
- c. Voorstel van mentor m.b.t. bevordering;
- d. Besluit over bevordering;
- e. Afspraken worden vastgelegd.

#### 6. Verslagen n.a.v. bevorderingsvergadering

- 6.1 De teamleider is verantwoordelijk voor een verslag en verspreidt dit binnen een week aan de vakdocenten van de betreffende klassen. De afdelingsmanager, de zorgcoördinator en de decanen ontvangen eveneens een kopie.
- 6.2 Voor de communicatie naar ouders en leerlingen en intern wordt het verslag door de teamleider ook vastgelegd in Magister.

#### 7. Stemprocedure tijdens de bevorderingsvergaderingen

- De mentor formuleert een voorstel.
- Stemgerechtigd zijn de aanwezige vakdocenten, een docent kan maar één stem uitbrengen.
- Op de vergadering moet gestemd worden op basis van alle gegevens zoals genoemd in 2.1.
- Alle aanwezige teamleden moeten een stem voor of tegen uitbrengen. Wat betreft de profielklassen: Dit geldt ook voor de docenten die de leerling lesgeven in een vak dat een leerling niet heeft gekozen.
- Voor het stemmen bij de overgangs- en revisievergadering geldt: “onthouding van stemmen is niet mogelijk”.
- Besluiten worden genomen bij gewone meerderheid, de helft + één. Bij het staken der stemmen geeft de stem van de mentor de doorslag.
- Herstemming over een voorstel kan alleen plaatsvinden in geval van procedurefouten.
- De teamleider legt de stemming vast.

## 8. Contact ouders na bevorderingsvergadering

De mentor neemt direct na de bevorderingsvergadering contact op met alle ouders en leerlingen van zijn /haar mentorklas:

## 9. Revisievergaderingen (algemeen)

- Revisie kan worden aangevraagd bij de teamleider door ouders, lesgevende docenten of de mentor.
- Een revisievergadering wordt alleen bijeengeroepen als er **nieuwe** en **relevante** informatie is m.b.t. een leerling over wie in de bevorderingsvergadering een beslissing is genomen.
- De regels zoals die gelden voor de bevorderingsvergaderingen, zijn ook van kracht voor de revisievergadering. In alle gevallen waarin bovenstaande regels niet voorzien, beslist de afdelingsmanager.
- De afdelingsmanager ziet erop toe dat de bevorderings- en revisieprocedure conform de in deze notitie vastgelegde vergaderregels verloopt.
- Elk teamlid van de betreffende leerling kan een leerling in de revisie inbrengen, mits dit voorafgaand op tijd aangegeven wordt bij de mentor. De mentor geeft de revisievoordracht door aan de teamleider
- Een teamleider kan leerlingen in revisie brengen als is gebleken dat, bij vergelijking van achtergrondgegevens naast rapportgegevens van leerlingen, in verschillende klassen anders gehandeld is.
- Een leerling kan in de revisie gebracht worden op grond van relevante en nieuwe informatie, die bij het door de teamvergadering genomen besluit, géén rol heeft gespeeld.
- Stroom-, sector- of keuzevak-wijzigingen zijn alleen mogelijk als het gewijzigde pakket past in het al bestaande clusterpatroon voor het volgende schooljaar. Zie verder draaiboek Eindejaar.
- De mentor en de teamleider zorgen 1 uur voor vergadering voor een volledig dossier over de in te brengen leerling. Dit wordt verstuurd per mail.

## 10. Revisie onderbouw

- Er wordt gewerkt met één onderbouwcommissie voor klas 1, 2, en 3.
- De revisiecommissie bestaat uit de afdelingsmanager en drie teamleiders onderbouw, en naar behoefte aangevuld met uit elk team één lid.
- De docentleden mogen geen directe bemoeienis hebben gehad met het besluit, waartegen een verzoek tot revisie is ingediend.
- De taak van de revisiecommissie is:
  - a. De ingebrachte leerling voldoet aan de voorwaarden om in de revisie besproken te worden;
  - b. Onderzoeken of er op de jaarlagen de juiste beslissingen genomen zijn. Dus of het werkelijk om nieuwe en relevante informatie gaat;
  - c. Is er sprake van mogelijk onzorgvuldigheden of fouten in de gevolgde procedure.

## 11. Besluit revisiecommissie onderbouw

- In de revisiecommissie wordt een besluit genomen over de ingebrachte leerling. Hierbij zijn de leden stemgerechtigd. Bij het staken der stemmen geeft de stem van de afdelingsmanager de doorslag.
- De teamleider neemt z.s.m. contact op met de ouders over het genomen besluit.
- De teamleider stelt de mentor op de hoogte van het genomen besluit.
- De teamleider maakt een kort verslag voor het leerlingendossier.
- De afdelingsmanager bevestigt het besluit schriftelijk aan de ouders.

## 12. Revisie bovenbouw

- De revisie van de bovenbouw wordt voorbereid in een revisiecommissie en de revisievergadering vindt plaats in het mentorenteam van een afdeling. De revisiecommissie bestaat uit: een afdelingsmanager en twee teamleiders bovenbouw havo en vwo.
- De taak van de revisiecommissie is:
  - a. De ingebrachte leerling voldoet aan de voorwaarden om in de revisie besproken te worden;
  - b. Onderzoeken of er op de jaarlagen de juiste beslissingen genomen zijn. Dus of het werkelijk om nieuwe en relevante informatie gaat;
  - c. Is er sprake van mogelijk onzorgvuldigheden of fouten in de gevolgde procedure;
  - d. Besluiten welke leerlingen in het team voor revisie ingebracht wordt.

### 13. Besluit revisiecommissie bovenbouw

- In de revisievergadering van het mentorenteam wordt een besluit genomen over de ingebrachte leerling. Hierbij zijn de aanwezige teamleden stemgerechtigd.
- Bij het staken der stemmen geeft de stem van de afdelingsmanager de doorslag.
- De teamleider neemt z.s.m. contact op met de ouders over het genomen besluit.
- De teamleider stelt de mentor op de hoogte van het genomen besluit.
- De teamleider maakt een kort verslag voor het leerlingendossier.
- De afdelingsmanager bevestigt het besluit schriftelijk aan de ouders.

### 14. Afhandeling revisie

Per mail wordt aangegeven door de teamleider bij het formatieteam, mentor, lesgevende docenten en de decaan welke leerlingen in een klas in de revisie besproken zijn en wat de uitkomst is.

### 15. Beroep tegen revisiebesluit

Tegen de uitspraak van de revisiecommissie is beroep mogelijk bij de rector/bestuurder voor het einde van het schooljaar. Bij aanvang van het schooljaar doet de rector/bestuurder binnen vijf werkdagen na aantekening van het bezwaar uitspraak. De uitspraak is bindend.